



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: a627e10ce249c3ba64c0b35938a553cdbcab37bc2da84a24d9be585a9126c  
Link de validação: <https://valida.ae/1b99f43fc9ff0331d2228926d2bc7645d22f63216ffe124df>

	<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS</b> <b>ESTADO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO</b></p>
<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para recarga de extintores de incêndio, para atender às necessidades da Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
ANEXO I - LOTE 001							
I	1	1	RECARGA DE EXTINTOR PQS CLASSE BC - 4KG	UN.	13	59,30	770,90
I	1	2	RECARGA DE EXTINTOR ÁGUA PRESSURIZADA - 10 LITROS CLASSE A	UN.	12	53,33	639,96
I	1	3	Recarga de Extintor de Incêndio PQS classe ABC 6KG	UNIDADE	1	88,33	88,33

VALOR TOTAL: **R\$ 1.499,19**

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 13.391 de 17 de abril de 2023.

1.3 O prazo de vigência da contratação será desde o recolhimento da nota de empenho pela Contratada até a execução da prestação de todo o serviço pela Contratante, bem como seu recebimento definitivo e pagamento, na forma do art. 95 e 105 da Lei nº 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação de acordo com a Lei nº 7.892 de 26 de junho de 2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO) e com a Lei nº 7.983 de 06 de dezembro de 2024 (Lei Orçamentária Anual - LOA).

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade:

4.1 A empresa responsável pelo serviço deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e/ou menor poluição. Aplicar o descarte correto de materiais que não serão mais utilizados, de acordo com a legislação vigente sobre o assunto.

4.2 A empresa deve atender ao cumprimento das normas ambientais e de segurança, a exemplo do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis CGU/AGU, 7ª edição - outubro/2024, bem como outras normas e diretrizes aplicáveis.

### Garantia da contratação

### Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –  
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: [gabpref@lins.sp.gov.br](mailto:gabpref@lins.sp.gov.br) home page: [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br)





	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS</b>  <b>ESTADO DE SÃO PAULO</b>  <b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO</b></p>
<p><b>TERMO DE REFERÊNCIA</b></p>	

- 4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:
- 4.4 Em razão do baixo valor da Contratação Direta;
- 4.5 Em razão da baixa complexidade técnica do objeto a ser contratado;
- 4.6 Em razão de não constituir objeto de fornecimento contínuo;
- 4.7 Em razão do baixo impacto na falha de execução contratual, conforme Matriz de Riscos;

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1 A empresa contratada deve possuir o Certificado de Conformidade de Produto/Serviço, junto ao INMETRO, de acordo com a NBR 12962/2016.
- 5.1.2 A recarga de extintores, as manutenções e trocas de peças necessárias, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 5.1.3 A execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção e a reposição de peças, tais como: válvula, anel, lacre de segurança, selo INMETRO, rótulo de instruções, dentre outras que se façam necessárias, em conformidade com o exigido nas normas aplicáveis.
- 5.1.4 Para a execução desse serviço, enquanto estiver em posse dos extintores do IBGE, a fim de que a unidade fique coberta em caso de incidente, a empresa deverá fornecer extintores substitutos, em percentual mínimo de 50% do total de extintores previstos nessa contratação. Como alternativa, a empresa poderá realizar o serviço em duas etapas com a retirada de no máximo 50% dos extintores, para a execução do serviço.
- 5.1.5 A CONTRATADA deverá retirar os extintores que serão recarregados, diretamente nas sedes dos setores conforme segue:

Setor/Endereço	RECARGA DE EXTINTOR PQS CLASSE BC - 4KG	RECARGA DE EXTINTOR ÁGUA PRESSURIZADA - 10 LITROS CLASSE A	RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO PQS CLASSE ABC 6KG
<b>Casa da Mulher</b> – Rua Casemiro de Abreu, 200, Jd. Santa Clara, Lins/SP	1 unid	1 unid	-
<b>CRAS Miguel Padeiro</b> – Rua Lia Hernandez Moreno Alfonso, 55 - Lins V – Lins/SP – CEP: 16401-514	2 unid	2 unid	-
<b>CRAS Prof. Alcindo José Checon</b> - Rua Amazonas, 520 – Junqueira – Lins/SP – CEP: 16403-130	1 unid	1 unid	-
<b>CREAS</b> – Rua Marechal Vasques, 236 – Vila América – Lins – CEP: 16400-145	3 unid	3 unid	-
<b>Conselho Tutelar</b> – Rua Rodrigues Alves, nº 179, Centro, Lins/SP	1 unid	2 unid	-





	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS</b> <b>ESTADO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO</b>
<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	

Setor/Endereço	RECARGA DE EXTINTOR PQS CLASSE BC - 4KG	RECARGA DE EXTINTOR ÁGUA PRESSURIZADA - 10 LITROS CLASSE A	RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO PQS CLASSE ABC 6KG
<b>CRAS Irma Beatriz Helena de Barros Leite</b> – Rua Américo Vespúcio, nº221, Parque das Américas, Lins/SP	1	2	1
<b>CRAS Antonio Nunes Fernandes</b> – Rua Maria José Folquito Vanuchi, nº45, José Dias, Lins/SP	2	2	-
<b>Anexo do CRAS Antonio Nunes</b> – Rua Pedro Augusto Ariano, nº 15, Alto da Boa Vista, Lins/SP	1	1	-

5.1.6 A retirada dos extintores (data e horário) deverá ser previamente agendada com a Gerência Administrativa da Secretaria de Assistência Social.

5.1.7 A recarga e manutenção dos extintores deverá ser executada na sede da empresa CONTRATADA, que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como de equipe técnica devidamente qualificada e com conhecimento das normas e procedimentos vigentes.

5.1.8 A CONTRATADA deverá devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso.

5.1.9 Após a realização da recarga, a CONTRATADA deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável ou outro que a proteja de eventuais danos, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês e ano) da recarga, data (mês e ano) da próxima recarga, e outras que se façam necessárias, conforme as normas vigentes.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.2 Referente à garantia do serviço, deve ser atendido o disposto na Portaria INMETRO/ME n.º 58/2022 e nas demais legislação pertinentes.

### **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**Prefeitura Municipal de Lins**

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –  
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: [gabpref@lins.sp.gov.br](mailto:gabpref@lins.sp.gov.br) home page: [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br)





	<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS</b> <b>ESTADO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO</b></p>
<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	

- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 6.6 O servidor designado para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento da própria nota fiscal e/ou fatura correspondente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data da entrega do objeto, pela Contratada.

#### **Fiscalização**

- 6.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### **Fiscalização Administrativa**

- 6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

- 6.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.14 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

---

#### **Prefeitura Municipal de Lins**

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –  
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: [gabpref@lins.sp.gov.br](mailto:gabpref@lins.sp.gov.br) home page: [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br)





## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento**

- 7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246 de 2022).
- 7.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.7 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.8 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal
- 7.9 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

- 7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.12 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 7.12.1 o prazo de validade;
  - 7.12.2 a data da emissão;
  - 7.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;





	<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS</b> <b>ESTADO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO</b></p>
<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	

- 7.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.12.5 o valor a pagar; e
- 7.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.13 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.15 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de recebimento da nota fiscal pelo Gestor.

#### **Forma de pagamento**

- 7.16 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.19 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.20 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço GLOBAL por LOTE.
- 8.2 Ocorrerá disputa de lances, nos termos do art. 5º Decreto nº 13.393, de 17 de abril de 2023.
- 8.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.4 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 8.5 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1% (um por cento).

---

**Prefeitura Municipal de Lins**

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –  
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: [gabpref@lins.sp.gov.br](mailto:gabpref@lins.sp.gov.br) home page: [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

8.6 No caso de o procedimento restar fracassado/deserto, a Administração adotará as medidas do art. 19 do Decreto nº13.393 de 17 de abril de 2023.

**Forma de fornecimento**

8.7 O fornecimento do objeto será integral.

**Exigências de habilitação**

**Habilitação jurídica**

8.8 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.9 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.10 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual e Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**Prefeitura Municipal de Lins**

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –  
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: [gabpref@lins.sp.gov.br](mailto:gabpref@lins.sp.gov.br) home page: [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br)





	<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS</b> <b>ESTADO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO</b></p>
<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	

- 8.19 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e/ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

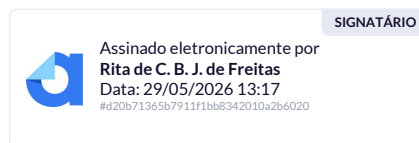
## 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 O custo estimado total da contratação é **R\$ 1.499,19 (hum mil e quatrocentos e noventa e nove reais e dezenove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Lins.
- a. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) 02.11.01 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO  
FONTE DE RECURSO: 01 – Recurso Municipal - Ficha: 386 – APLICAÇÃO 510.000 – Reserva 1911
- II) 02.11.03 – CONSELHOS MUNICIPAIS E OUTROS  
FONTE DE RECURSO: 01 – Recurso Municipal - Ficha: 506 – APLICAÇÃO 510.000 – Reserva 2391

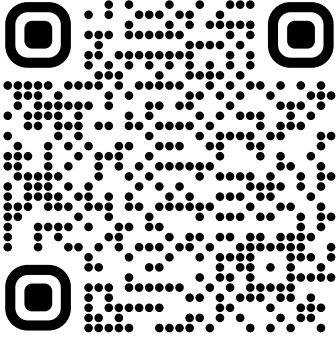
Lins/SP, 29 de maio de 2026.



**RITA DE CÁSSIA BARREIRA JUNQUILHO DE FREITAS**  
**Secretária de Assistência Social e Desenvolvimento Humano**  
**Ordenadora de Despesa**



# Relatório de auditoria e validação de assinaturas eletrônicas



URL pública de verificação de integridade e autenticidade  
<https://valida.ae/1b99f43fc9ff0331d2228926d2bc7645d22f63216ffe124df>

Assinaturas concluídas: 1 de 1

Assinaturas eletrônicas realizadas em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 e Regulamento (UE) nº 910/2014 (eIDAS)

**Como auditar e validar este documento**  
 Você está visualizando uma via para impressão do documento, ela possui os dados de auditoria, porém ela pode ser alterada. Para conferir a integridade do documento e das assinaturas, **acesse a URL pública de validação ou escaneie o QRCode ao lado.**

a627e10ce249c3ba64c0bb35938  
 a553cdbcbcab37bc2da84a24d9b  
 e585a9126c Hash SHA256 do original

## Assinaturas presentes no documento

**SIGNATÁRIO**

Assinado eletronicamente por  
**Rita de C. B. J. de Freitas**  
 Data: 29/05/2026 13:17  
 #d20b71365b7911f1bb8342010a2b6020

## Trilha de auditoria

- 29/05/2026 13:16 **Rita de Cássia Barreira Junquillo de Freitas (semas@lins.sp.gov.br, CPF 280.502.988-76) criou o documento**

Hash SHA256 do arquivo: a627e10ce249c3ba64c0bb35938a553cdbcbcab37bc2da84a24d9be585a9126c
- 29/05/2026 13:17 **Rita de Cássia Barreira Junquillo de Freitas (semas@lins.sp.gov.br, CPF 280.502.988-76) visualizou o documento**

Endereço de IP: 177.154.32.222 Porta: 65162
- 29/05/2026 13:17 **Rita de Cássia Barreira Junquillo de Freitas (semas@lins.sp.gov.br, CPF 280.502.988-76) assinou o documento**

Endereço de IP: 177.154.32.222	Navegador: Chrome/148.0.0.0	Tipo de geolocalização: IP
Porta: 65162	Arquitetura: x64	Precisão: 5km+
SO: Windows 10.0	Render engine: Gecko	Latitude e longitude: -21.2397, -50.3368